GAZETA URZĘDOWA

ZARZĄDU MIEJSKIEGO W STOŁ. KRÓL. MIEŚCIE KRAKOWIE

31 SIERPNIA 1947 R. | NR 10 | ROCZNIK LXII.

TREŚĆ DZIAŁU URZĘDOWEGO:

DZIAŁ URZĘDOWY

107

UCHWAŁA

Miejskiej Rady Narodowej

z dnia 10 maja 1947 r.

zatwierdzona przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwałą z dnia 14 sierpnia 1947 r. o opłatach administracyjnych za czynności związane z udzieleniem pozwolenia na budowę i używanie urządzeń kanalizacyjnych na nieruchomościach.

Na podstawie art. 10 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 1946 r. o finansach komunalnych (Dz. U. R. P. Nr 19, poz. 129) uchwala się, co następuje:

§ 1. Opłaty administracyjne za czynności związane z udzieleniem pozwolenia na budowę i używanie urządzeń kanalizacyjnych na nieruchomościach wynoszą za:

1. udzielenie potrzebnych szczegółów sytuacyjnych, wysokościowych i innych do projektu urządzenia kanalizacyjnego . . . . . . zł 400
2. rozpatrzenie projektu urządzenia kanalizacyjnego i udzielenie pozwolenia na budowę urządzeń kanalizacyjnych (art. 333 lit. d) rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 16 lutego 1928 r. o prawie budowlanym i zabudowaniu osiedli (Dz. U. R. P. z 1939 r. Nr 34, poz. 216) od każdego jednostronnego formatu projektu w skali 1 : 100, przy budynkach:
   a) parterowych . . . . . „ 300
   b) jednopiętrowych . . . . „ 600
   c) wyższych . . . . . „ 900
3. za oględziny i odbiór wykonanego urządzenia kanalizacyjnego na podanie stron o pozwolenie na jego używanie, od każdej kondygnacji „ 600
4. za sporządzenie odbitek na życzenie stron, od formatu projektu . . . „ 200

§ 2. W przypadkach, zasługujących na szczególne uwzględnienie, Prezydent Miasta i upoważnieni przez Prezydenta Miasta jego zastępcy oraz upoważnieni urzędnicy miejscy są uprawnieni do częściowego lub całkowitego zwalniania od opłat określonych w § 1.

§ 3. 1. Uchwała niniejsza wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Gazecie Urzędowej Zarządu Miejskiego w stoł. król. mieście Krakowie.

2. Równocześnie traci moc obowiązującą uchwała Miejskiej Rady Narodowej z dnia 26 lutego 1946 r. o taryfie opłat administracyjnych pobieranych w zakresie działania Oddziału Kanalizacji Miejskiej w Krakowie.

Przewodniczący:
Zygmunt Zawadzki

108

UCHWAŁA

Zarządu Miejskiego

z dnia 20 sierpnia 1947 r.

o przeniesieniach kredytów w §§ 37 i 100 w wydatkach zwyczajnych budżetu administracyjnego Gminy stoł. król. miasta Krakowa na rok 1947.

Na podstawie punktu II uchwały Miejskiej Rady Narodowej z dnia 12 maja 1947 r. zatwierdzonej przez Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwałą z dnia 12 lipca 1947 r. o ustaleniu budżetu Gminy stoł. król. miasta Krakowa na okres od dnia 1 stycznia 1947 r. do 31 grudnia 1947 r. (Gaz. Urz. Z. M. Nr 9, poz. 96) uchwala się, co następuje:

§ 1. Wydatki zwyczajne ustalone w § 37 »Zabytki i pomniki« budżetu administracyjnego stoł. król. miasta Krakowa na rok 1947

a) zmniejsza się:

1. w poz. a „Konserwacja Barbakanu i Bramy Floriańskiej z murami obronnymi“ z kwoty zł 400.000 o kwotę zł 200.000 do kwoty zł 200.000.
2. w poz. b „Konserwacja Wieży Ratuszowej“ z kwoty zł 500.000 o kwotę zł 250.000 do kwoty zł 250.000,
3. w poz. c „Konserwacją kopców krakowskich“ z kwoty zł 400.000 o kwotę zł 200.000 do kwoty zł 200.000,

tj. łącznie o kwotę zł 650.000;

b) zwiększa się w poz. f „Inne wydatki na utrzymanie zabytków i pomników, tablic pamiątkowych itp.“ z kwoty zł 400.000 o kwotę zł 650.000 do kwoty zł 1,050.000.

§ 2. Wydatki zwyczajne ustalone w § 100

»Propaganda m. Krakowa« budżetu administracyjnego stoł. król. miasta Krakowa na rok 1947

a) zmniejsza się w poz. d „Popieranie ruchu turystycznego" z kwoty zł 150.000 o kwotę zł 90.000 do kwoty zł 60.000,

b) zwiększa się w poz. a „Wystawy i konkursy" z kwoty zł 160.000 o kwotę zł 90.000 do kwoty zł 250.000.

§ 3. Uchwała niniejsza wchodzi w życie natychmiast.

Prezydent Miasta:
Stefan Wolas

109

ROZPORZĄDZENIE

Prezydenta stoł. król. miasta Krakowa

z dnia 19 lipca 1947 r.

w sprawie zmiany rozporządzenia Prezydenta stoł. król. miasta Krakowa z dnia 28 stycznia 1947 r. o miejscach postojowych dla dorożek konnych na obszarze miasta Krakowa.

Na podstawie §§ 4 i 72 rozporządzenia Wojewody Krakowskiego z dnia 14 czerwca 1927 r., o używaniu i ochronie ulic oraz o ruchu ulicznym w stoł. król. mieście Krakowie (Krak. Dz. Woj. Nr 5 i Dz. Rozp. m. Krakowa Nr 6) i art. 46 ust. (1) ustawy z dnia 23 marca 1933 r. o częściowej zmianie ustroju samorządu terytorialnego (Dz. U. R. P. Nr 35, poz. 294) zarządzam, co następuje:

§ 1. W § 1 rozporządzenia Prezydenta stoł. król. miasta Krakowa z dnia 28 stycznia 1947 r. o miejscach postojowych dla dorożek konnych na obszarze miasta Krakowa (Krak. Dz. Woj. Nr 6, poz. 24 i Gaz. Urz. Z. M. Nr 2, poz. 11) wprowadza się następujące zmiany:

1) pkt 12 otrzymuje brzmienie:

„12. a) na Al. Słowackiego, z prawej strony krawężnika, po stronie placu targowego, między ul. Śląską i ul. Prądnicką oraz wejściami na plac targowy, w kierunku ul. Kamiennej, 6 m od wylotu ul. Długiej — 7 dorożek;

b) na ul. Szlak (róg ul. Długiej) przy realności L. or. 20, z prawej strony jezdni, w kierunku ul. Długiej — 3 dorożki";

2) pkt 26 otrzymuje brzmienie:

„26. na Al. Słowackiego, po stronie skweru, naprzeciw realności L. or. 1, w kierunku ul. Długiej — 14 dorożek (ostatnia dorożka 8 m od studzienki przy narożniku Al. Słowackiego i ul. Karmelickiej)";

3) pkt 30 otrzymuje brzmienie:

„30. na ul. Pędzichów, po stronie realności o liczbach nieparzystych, w kierunku ul. Szlak — 4 dorożki (ostatnia dorożka 8 m od narożnika ul. Pędzichów i ul. Długiej)".

§ 2. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Krakowskim dzienniku Wojewódzkim [1]).

Prezydent Miasta:
w z. *Stefan Dziwlik*
Wiceprezydent

110

OBWIESZCZENIE

Prezydenta stoł. król. miasta Krakowa

z dnia 23 sierpnia 1947 r.

o rejestracji mężczyzn urodzonych w 1930 r.

Stosownie do art. 16 ustawy z dnia 9 kwietnia 1938 r. o powszechnym obowiązku wojskowym (Dz. U. R. P. Nr 25, poz. 220) osoby, podlegające powszechnemu obowiązkowi wojskowemu, obowiązane są w ciągu miesiąca września tego roku kalendarzowego, w którym ukończyły lub ukończą 17 lat życia, zgłosić się osobiście przed właściwą władzą w dniu przez nią wyznaczonym wraz z posiadanymi dokumentami, stwierdzającymi tożsamość osoby, celem wciągnięcia ich do rejestru poborowych. Właściwą władzą dla przeprowadzenia tej rejestracji na terenie miasta Krakowa jest Zarząd Miejski.

W związku z tym na podstawie § 61 ust. (1) rozporządzenia z dnia 7 lutego 1939 r. w sprawie wykonania powołanej ustawy (Dz. U. R. P. Nr 20, poz. 131) wzywam wszystkich mężczyzn urodzonych w 1930 r., zamieszkałych na terenie miasta Krakowa, aby zgłosili się do rejestracji poborowych w Zarządzie Miejskim, Wydział Wojskowy, pl. WW. Świętych 6, II piętro, pokój nr 3, w godzinach urzędowych od 8—14, według następującego terminarza:

---

[1]) Ogłoszone w Krakowskim Dzienniku Wojewódzkim z dnia 1 sierpnia 1947 r. Nr 20, poz. 94.

z nazwiskiem na literę:

A—C	w dniu 8 września 1947 r.
D—G	„ 9 „ „
H—J	„ 10 „ „
K—Kor	„ 11 „ „
Kos—Kz	„ 12 „ „
L—Ł	„ 15 „ „
M—O	„ 16 „ „
P—R	„ 17 „ „
S—Stap	„ 18 „ „
Star—Sz	„ 19 „ „
T—W	„ 22 „ „
Z	„ 23 „ „

Mężczyźni, urodzeni w 1930 r., którzy z ważnych przyczyn nie będą mogli zgłosić się do rejestracji w wyżej podanych terminach, obowiązani są zgłosić się, przedkładając udokumentowane usprawiedliwienie, w następujących terminach dodatkowych:

z nazwiskiem na literę:

A—G	w dniu 24 września 1947 r.
H—Ł	„ 25 „ „
M—R	„ 26 „ „
S—Z	„ 29 „ „

Przy zgłoszeniu należy przedłożyć dokumenty osobiste (dowód osobisty, metrykę urodzenia, świadectwo szkolne itp.).

Osoby, które nie zgłosiły się do rejestracji poborowych, będą karane po myśli art. 170 wyżej powołanej ustawy z uwzględnieniem przepisów dekretu z dnia 16 listopada 1945 r. o podwyższeniu grzywien, kar pieniężnych, kar porządkowych oraz nawiązek (Dz. U. R. P. Nr 56, poz. 312) grzywną do 20.000 zł lub aresztem do 2 miesięcy, albo obu tymi karami łącznie.

Prezydent Miasta:
Stefan Wolas

111

WEZWANIE

do uiszczenia zaległego podatku gruntowego.

Na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1947 r. o obowiązku uiszczenia przez niektóre gospodarstwa rolne podatku gruntowego w ziemiopłodach podatek gruntowy na rok 1947 płatny jest częściowo w ziemiopłodach według norm ustalonych wyżej wspomnianym rozporządzeniem.

Normy te są podwyższone dla gospodarstw rolnych, zalegających z podatkiem gruntowym za rok 1946 po dniu 1 września 1947 r. lub z zaliczką na podatek gruntowy na rok 1947 po dniu 15 września 1947 r.

Wobec powyższego wzywam podatników podatku gruntowego do uiszczenia:

1) zaległego podatku gruntowego za rok 1946 najdalej w terminie do dnia 1 września 1947 r.

2) zaległej zaliczki na podatek gruntowy na rok 1947 najdalej w terminie do dnia 15 września 1947 r.

Kraków, dnia 27 sierpnia 1947 r.

Prezydent Miasta:
Stefan Wolas

112

OKÓLNIK Nr 90

Prezydenta stoł. król. miasta Krakowa

z dnia 1 sierpnia 1947 r.

o przestrzeganiu przepisów dekretu o postępowaniu podatkowym.

Podczas kontroli przeprowadzonych przez Miejski Urząd Kontroli, stwierdzono niejednokrotnie, że przepisy dekretu z dnia 16 maja 1946 r. o postępowaniu podatkowym (Dz. U. R. P. Nr 27, poz. 174), a w szczególności przepisy art. 86, 87 i 115 nie są należycie przestrzegane. W związku z tym, uzupełniając okólnik Nr 101 z dnia 26 września 1946 r. o przestrzeganiu niektórych przepisów dekretu o postępowaniu podatkowym (Gaz. Urz. Z. M. Nr 1—3, poz. 40), przypominam ponownie obowiązki, jakie stosownie do tych przepisów ciążą na Zarządzie Miejskim:

1. Po myśli art. 86 zapisy w księgowości prowadzonej tak w Głównej Kasie Miejskiej, jak i w zakładach wyodrębnionych i przedsiębiorstwach miejskich powinny być oparte na rachunkach, ponieważ tylko takie zapisy są należycie udokumentowane, a księgi stanowią dowód tego, co wynika z zawartych w nich zapisów. W odniesieniu tak do zakupu rzeczy ruchomych, jak i do pobieranych świadczeń usług rachunek powinien zawierać:

a) nazwę firmy (imię i nazwisko) sprzedającego (dostawcy) wzgl. świadczącego usługi,

b) dokładny adres sprzedającego (dostawcy) wzgl. świadczącego usługi,

c) datę,

d) numer kolejny rachunku,

e) nazwę firmy (imię i nazwisko) zakupującego (odbiorcy) wzgl. odbierającego świadczenie, a więc nazwę zakupującej lub odbierającej świadczenie jednostki administracyjnej Zarządu Miejskiego, wyodrębnionego zakładu lub przedsiębiorstwa miejskiego,
f) dokładny adres zakupującego (odbiorcy) wzgl. odbierającego świadczenie,
g) oznaczenie rodzaju towaru wzgl. bliższe określenie świadczenia,
h) ilość i cenę jednostkową każdego rodzaju towarów wzgl. sposób obliczenia sumy należności za świadczenia, chyba że umowa o świadczenie nie określa takiego sposobu,
i) ogólną sumę należności,
j) podpis sprzedającego (dostawcy) wzgl. świadczącego usługi.

Rachunki nie są wymagane do należytego udokumentowania zapisów, jeżeli zapis dotyczy zakupu wytworów gospodarstwa rolnego, nie przerobionych sposobem przemysłowym, dokonywanego bezpośrednio u rolników na miejscu w gospodarstwie rolnym, bądź poza obrębem gospodarstwa rolnego, lecz nie ze stałego miejsca sprzedaży; w tym przypadku wystarczy dowód wewnętrzny, zaopatrzony w datę i podpisany przez zakupującego (odbiorcę), jeżeli zawiera dane określone bliżej w pkt. g), h) i i). Za należycie udokumentowane dowodami wewnętrznymi uważa się również — stosownie do § 12 rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 31 października 1946 r. o księgach handlowych, uproszczonych i podatkowych (Dz. U. R. P. Nr 65, poz. 365)— zapisy, dotyczące świadczenia usług, jeżeli dowody wewnętrzne określają cel wydatków i zaopatrzone są w datę i podpis osób, które dokonały bezpośrednio wydatków, a wydatki dotyczą kosztów:
a) przejazdów i diet, jeżeli ich wysokość nie przekracza ustalonych norm,
b) poniesionych na tragarzy, woźnych, szatniarzy, służbę hotelową itp.,
c) użycia następujących środków lokomocji dla przewozu towarów: kolei i autobusów, jeżeli zgodnie z przepisami transportu kwity przewozowe są odbierane przy wydawaniu przesyłki, dorożek, ryksz, wózków ręcznych i rowerowych,
d) innych drobnych wydatków, które ze względu na swój rodzaj wykluczają możliwość uzyskania dowodu zewnętrznego,
e) zakupu znaczków pocztowych, stemplowych, blankietów wekslowych itp. drobnych wydatków biurowych.

W celu należytego udokumentowania zapisów w księgowości w sposób wyżej wskazany należy od wszystkich dostawców oraz od wszystkich osób, wykonywujących świadczenia na rzecz Gminy, z wyjątkiem jedynie rolników, sprzedających wytwory własnego lub dzierżawionego gospodarstwa rolnego, nie przerobione sposobem przemysłowym, bez utrzymania w tym celu stałych miejsc sprzedaży poza obrębem gospodarstwa rolnego, żądać wydania rachunków, stwierdzających sprzedaż rzeczy ruchomych lub wykonanie świadczenia usług i zawierających wszystkie dane wymagane przepisami art. 86. Obowiązek wydania rachunku, ciążący stosownie do art. 87 na podatnikach podatku obrotowego, istnieje, choćby sprzedaż lub wykonanie usług nastąpiło w całości lub w części na kredyt.

2. Stosownie do art. 115 wszystkie jednostki administracyjne Zarządu Miejskiego i przedsiębiorstwa miejskie obowiązane są do regularnego przesyłania Izbie Skarbowej, Wydział II, Biuro Informacyjne, w Krakowie, ul. Skarbowa 1;
a) odpisów lub wyciągów z zawartych umów o roboty, dostawy i przewozy, jak również umów o dzierżawę, najpóźniej w ciągu tygodnia po zawarciu tych umów, oraz
b) zawiadomień o zarówno wypłaconych, jak i należnych kwotach z tytułu wykonanych robót, dostaw, przewozu, dzierżaw, jako też zawiadomień o zakupach z wolnej ręki, do dnia 10 każdego miesiąca za miesiąc ubiegły. Zawiadomienia te należy przesyłać według wzoru Nr 52 do § 95. i. p. Odpowiednich druków dla wszystkich jednostek administracyjnych Zarządu Miejskiego na podstawie zgłoszonego przez nie zapotrzebowania dostarczy Biuro Ekonomatu Miejskiego. Natomiast przedsiębiorstwa miejskie, zakłady wyodrębnione i Biuro Ekonomatu winny zwracać się o te druki bezpośrednio do Izby Skarbowej. Zawiadomienia wypełnia się równocześnie z wysłaniem asygnacji rozchodowej, zaznaczając na niej, że zawiadomienie dla Izby Skarbowej wypełniono.

(Nr Org. Praw. 49/47)

Prezydent Miasta:
w z. *Stefan Dziwlik*
Wiceprezydent

113

OKÓLNIK Nr 91

Zarządzenie

Prezydenta stoł. król. miasta Krakowa
z dnia 1 sierpnia 1947 r.

o organizacji referatów aprowizacji w miejskich urzędach obwodowych.

Na podstawie art. 46 ust. (1) i (2) ustawy z dnia 23 marca 1933 r. o częściowej zmianie ustroju samorządu terytorialnego (Dz. U. R. P. Nr 35, poz. 294) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Sprawy wydawnictwa kart wymiennych oraz indywidualnych kart zaopatrzenia załatwiają referaty aprowizacji w miejskich urzędach obwodowych.

2. Dla dzielnicy Ludwinów sprawy wydawnictwa kart wymiennych oraz indywidualnych kart zaopatrzenia załatwia Referat Aprowizacji w Miejskim Urzędzie Obwodowym VI.

3. Dla dzielnic Zakrzówek, Dębniki, Pychowice, Bodzów i Kostrze sprawy wydawnictwa kart wymiennych oraz indywidualnych kart zaopatrzenia załatwia Referat Aprowizacji w Ekspozyturze VI/2.

4. Tryb postępowania w referacie aprowizacji określają osobne instrukcje.

§ 2. 1. Do dnia 10 września 1947 r. referaty aprowizacji w Ekspozyturach Miejskich Urzędów Obwodowych III/1, V/1, VI/1, i VI/2 dla dzielnicy Ludwinów załatwiają sprawy wydawnictwa kart wymiennych oraz indywidualnych kart zaopatrzenia na miesiąc wrzesień 1947 r.

2. Do dnia 15 września 1947 r. referaty aprowizacji wymienione w ust. 1:

a) przekażą, a miejskie urzędy obwodowe przejmą, zestawienia uprawnionych do korzystania z indywidualnych kart zaopatrzenia według ustalonego wzoru,
b) zamkną odnośne kartoteki i książki.

3. Do dnia 10 października 1947 r. referaty aprowizacji w miejskich urzędach obwodowych i w ekspozyturach załatwiają sprawy wydawnictwa kart zaopatrzenia dla zakładów pracy za miesiąc październik 1947 r.

4. Do dnia 15 października 1947 r. referaty aprowizacji wymienione w ust. 3:

a) przekażą, a Wydział Aprowizacji i Handlu przejmie, zestawienia zakładów pracy uprawnionych do korzystania z kart zaopatrzenia według ustalonego wzoru,
b) zamkną odnośne kartoteki i książki.

§ 3. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 września 1947 r. co do wydawnictwa kart wymiennych i indywidualnych kart zaopatrzenia, a z dniem 1 października 1947 r. co do wydawnictwa kart zaopatrzenia dla zakładów pracy.

(Nr Org. Org. 71/47)

Prezydent Miasta:
w z. *Stefan Dziwlik*
Wiceprezydent

114

OKÓLNIK Nr 92

Prezydenta stoł. król. miasta Krakowa
z dnia 4 sierpnia 1947 r.

o organizacji planowej zbiórki odpadków użytkowych.

W związku z dekretem z dnia 23 stycznia 1947 r., o obrocie i gospodarowaniu odpadkami użytkowymi (Dz. U. R. P. Nr 27, poz. 105) zarządzeniem Ministra Przemysłu i Handlu została utworzona w Ministerstwie Przemysłu i Handlu instytucja pod nazwą »Centrala Odpadków« z siedzibą w Łodzi. Nowoutworzona instytucja zakresem swego działania obejmuje cały teren Rzeczypospolitej i jest prowadzona według zasad handlowych z uwzględnieniem potrzeb Państwa i życia gospodarczego.

Przedmiotem działania „Centrali Odpadków“ jest skup i zbyt na zasadach wyłączności następujących odpadków: szmat, odpadków włókienniczych, jutowych i paździerzy z lnu oraz konopi, makulatury, starych butelek, stłuczni szklanej, starego pierza, odpadków skórzanych, gumowych, odpadków garbarskich, ubocznych produktów i odpadków ubojowych, produktów przetwórni padlin, sierści bydlęcej, włosia ze strzyży i odpadków kuśnierskich oraz kości.

Ponieważ zagadnienie zdobycia surowców odpadkowych jest jednym z elementów wykonania trzyletniego planu gospodarczego, a tym samym sprawą zasadniczej wagi, przeto w oparciu o zalecenie Urzędu Wojewódzkiego z dnia 17 lipca 1947 r., L. O. Org. 1/184/47,

wydane na skutek zarządzenia Ministerstwa Administracji Publicznej z dnia 4 lipca 1947 r., L. III. S. G. 2714/47, proszę przełożonych jednostek organizacyjnych administracji miejskiej i wszystkich pracowników miejskich, aby pełniąc swe czynności urzędowe, dołożyli wszelkich starań w kierunku współdziałania w akcji zbiórkowej odpadków użytkowych.

(Nr Org. Zag. Og. 32/47)

Prezydent Miasta:
w z. *Stefan Dziwlik*
Wiceprezydent

115

OKÓLNIK Nr 93

Prezydenta stoł. król. miasta Krakowa
z dnia 6 sierpnia 1947 r.

o zmianie na stanowisku Naczelnika Wydziału Kwaterunkowego.

Z dniem 1 lipca 1947 r. powierzyłem stanowisko Naczelnika Wydziału Kwaterunkowego Dr Ignacemu Bielińskiemu.

Dotychczasowy Naczelnik Wydziału Kwaterunkowego Apolinary Smoleń opuścił służbę miejską na własne życzenie.

(Nr Pol. Pers. 39/47)

Prezydent Miasta:
w z. *Stefan Dziwlik*
Wiceprezydent

116

OKÓLNIK Nr 94

Zarządzenie ogólne

Prezydenta stoł. król. miasta Krakowa
z dnia 12 sierpnia 1947 r.

o zmianie Tymczasowego Statutu Organizacyjnego urzędów, wydziałów i biur Zarządu Miejskiego w stoł. król. mieście Krakowie.

Na podstawie art. 46 ust. (2) oraz art. 48 ustawy z dnia 23 marca 1933 r., o częściowej zmianie ustroju samorządu terytorialnego (Dz. U. R. P. Nr 35, poz. 294) zarządzam, co następuje:

§ 1. W § 1 ust. 1 zarządzenia ogólnego Prezydenta Miasta z dnia 20 lutego 1945 r., zawierającego Tymczasowy Statut Organizacyjny urzędów, wydziałów i biur Zarządu Miejskiego w stoł. król. m. Krakowie (okólnik Nr 9) zmienionego zarządzeniami ogólnymi Prezydenta Miasta z dnia 3 lipca 1945 r. (okólnik Nr 58), z dnia 5 marca 1946 r. (okólnik Nr 23) oraz z dnia 29 kwietnia 1947 r. (Gaz. Urz. Z. M. Nr 5, poz. 59) wprowadza się następujące zmiany:

1. pkt 6) otrzymuje brzmienie:
   6) Wydział Aprowizacji (Apr.) i podległy mu Komisariat Targowy,
2. pkt 11) otrzymuje brzmienie:
   11) Wydział Przemysłu i Handlu (Przem.),
3. pkt 13) otrzymuje brzmienie:
   13) Wydział Administracyjny (Adm.).

§ 2. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Wydziałowi Organizacyjnemu.

§ 3. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 września 1947 r.

(Nr Org. Org. 42/47)

Prezydent Miasta:
Stefan Wolas

117

OKÓLNIK Nr 95

Prezydenta stoł. król. miasta Krakowa
z dnia 23 sierpnia 1947 r.

o ogłaszaniu w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Administracji Publicznej okólników i pism okólnych.

Stosownie do zarządzenia Wojewody Krakowskiego z dnia 18 sierpnia 1947 r., L. O. Org. 1/200/47, podaję do wiadomości, że począwszy od Nr 5 Dziennika Urzędowego Ministerstwa Administracji Publicznej z 1947 r. Ministerstwo zaprzestaje w zasadzie bezpośredniego rozsyłania swoich okólników i pism okólnych do władz podległych w dotychczasowej formie, tj. w osobnych odbitkach i rozpoczyna stałe i regularne podawanie tych zarządzeń do wiadomości władz administracji ogólnej za pośrednictwem Dziennika Urzędowego Ministerstwa Administracji Publicznej, który ma ukazywać się stale w krótkich odstępach czasu (mniej więcej 7-dniowych). Osobne egzemplarze okólników i pism okólnych Ministerstwa Administracji Publicznej będą wysyłane do władz podległych wyjątkowo, w szczególności wtedy, gdy odnośne zarządze-

nie jest wyjątkowo pilne (nagłe), lecz i wówczas te okólniki i pisma okólne będą przedrukowane w najbliższym numerze Dziennika Urzędowego.

Wszystkie okólniki i pisma okólne będą, jak dotychczas, zaopatrzone w dokładny adres, wskazujący władze, do których się odnoszą. Na adres ten należy zwracać szczególniejszą uwagę ze względu na konieczność ustalenia, czy zarządzenie dotyczy tylko wojewódzkich władz administracji ogólnej, czy także władz im podległych. Okólniki i pisma okólne, które bez osobnego przystosowania ich przez urzędy wojewódzkie do warunków miejscowych, będą mogły być odrazu wykonywane przez władze administracji ogólnej I instancji, będą zaopatrzone w adres, wskazujący również i te władze, podległe pośrednio Ministerstwu Administracji Publicznej. Takie okólniki i pisma okólne władze administracji ogólnej I instancji obowiązane są stosować bezzwłocznie po otrzymaniu odnośnego numeru Dziennika Urzędowego, nie czekając dalszych zarządzeń ze strony wojewodów.

W związku z powyższym zarządzam, co następuje:

1. Wydział Organizacyjny Z. M., — niezwłocznie po otrzymaniu Dziennika Urzędowego Ministerstwa Administracji Publicznej, — roześle go według dotychczasowego rozdzielnika,
2. kierownicy poszczególnych jednostek administracyjnych Z. M. są obowiązani:
   a) natychmiast po otrzymaniu Dziennika Urzędowego Ministerstwa Administracji Publicznej zapoznać się z treścią zawartych w danym numerze okólników i pism okólnych,
   b) podać treść numeru do wiadomości zainteresowanym pracownikom, którzy winni swoim podpisem stwierdzić przyjęcie jej do wiadomości,
   c) przystąpić niezwłocznie do wykonania okólników i pism okólnych, które będą adresowane nie tylko do wojewódzkich władz administracyjnych, lecz również i do władz im podległych, tj. do władz powiatowych i miejskich wzgl. gminnych, nie czekając dalszych zarządzeń ze strony Wojewody (Urzędu Wojewódzkiego) Krakowskiego z tym, że do wykonania okólników i pism okólnych, które będą adresowane jedynie do wojewódzkich władz administracji ogólnej, można przystąpić dopiero z chwilą otrzymania od Wojewody (Urzędu Wojewódzkiego) Krakowskiego odnośnego zarządzenia.
3. Sposób wykonania okólników i pism okólnych Ministerstwa Administracji Publicznej, których nie można wykonywać bez odpowiedniego przystosowania ich do warunków pracy w administracji miejskiej, a w szczególności wykonywanych przez kilka lub wszystkie jednostki administracyjne Z. M., zostanie każdorazowo podany przeze mnie osobnym zarządzeniem na wniosek właściwego wydziału.

(Nr Org. Praw. 54/47).

Prezydent Miasta:
Stefan Wolas

118

OKÓLNIK Nr 96

Zarządzenie

Prezydenta stoł. król. miasta Krakowa
z dnia 29 sierpnia 1947 r.

o organizacji i zakresie działania Wydziału Aprowizacji, Wydziału Przemysłu i Handlu i Wydziału Administracyjnego Z. M.

Na podstawie art. 46 ust. (2) i art. 48 ustawy z dnia 23 marca 1933 r. o częściowej zmianie ustroju samorządu terytorialnego (Dz. U. R. P. Nr 35, poz. 294) celem wykonania § 1 ust. I pkt 6), 11) i 13) zarządzenia ogólnego Prezydenta Miasta z dnia 20 lutego 1945 r., zawierającego Tymczasowy Statut Organizacyjny urzędów, wydziałów i biur Zarządu Miejskiego w stoł. król. mieście Krakowie (okólnik Nr 9), zmienionego zarządzeniami ogólnymi Prezydenta Miasta z dnia 3 lipca 1945 r. (okólnik Nr 58), z dnia 5 marca 1946 r. (okólnik Nr 23), z dnia 29 kwietnia 1947 r. (Gaz. Urz. Z. M. Nr 5, poz. 59) i z dnia 12 sierpnia 1947 r. (Gaz. Urz. Z. M. Nr 10, poz. 116) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wydział Aprowizacji, Wydział Przemysłu i Handlu i Wydział Administracyjny Z. M. są organami Prezydenta Miasta dla załatwiania spraw w zakresie, w którym Prezydent Miasta działa jednoosobowo, a mianowicie:

1. Wydział Aprowizacji — w zakresie zaopatrywania ludności w środki żywnościowe i inne artykuły powszechnego użytku oraz spraw targowych,
2. Wydział Przemysłu i Handlu — w zakresie administracji przemysłowej i handlowej, obrotu ziemiopłodami, produktami zwierzęcymi i artykułami przemysłowymi,
3. Wydział Administracyjny — w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego, administracji stosunków osobistych obywateli oraz spraw rolnych, polnych, lasowych i wodnych.

§ 2. 1. Szczegółowy podział czynności wydziałów, wymienionych w § 1 określają §§ 3—5.

2. Czynności rachunkowo-kasowe w każdym wydziale wykonuje rachuba w sposób określony instrukcją rachunkowo kasową.

3. Czynności kancelaryjne w każdym wydziale wykonuje kancelaria w sposób określony rozporządzeniem Prezydenta Miasta z dnia 1 grudnia 1931 r. o nowych przepisach kancelaryjnych w administracji miejskiej.

§ 3. 1. Wydział Aprowizacji dzieli się na następujące referaty:

1. Referat Ogólny (Og.),
2. Referat Planowania (Plan.),
3. Referat Kart Zaopatrzenia (Kart.),
4. Referat Artykułów Spożywczych (Spoż.),
5. Referat Artykułów Przemysłowych (Przem.),
6. Referat Rozrachunkowy (Rach.),
7. Referat Inspekcji (Insp.).

2. Do Referatu Ogólnego należą następujące sprawy:

1. organizacja pracy,
2. sprawy personalne i szkolenie pracowników,
3. opieka nad pracownikami,
4. sprawy finansowe,
5. sprawy gospodarcze,
6. sprawozdawczość ogólna,
7. prowadzenie biblioteki wydziałowej.

3. Do Referatu Planowania należą następujące sprawy:

1. ocena sytuacji aprowizacyjnej miasta,
2. zbieranie danych statystycznych, dotyczących stanu zaopatrzenia miasta w artykuły produkcji rolniczej,
3. zbieranie materiałów w zakresie cen i kosztów obrotu reglamentowanego,
4. ustalanie liczby mieszkańców uprawnionych do zaopatrzenia.

4. Do Referatu Kart Zaopatrzenia należą następujące sprawy:

1. sporządzanie zapotrzebowania na karty zaopatrzenia,
2. prowadzenie magazynu kart zaopatrzenia,
3. rozdział kart zaopatrzenia,
4. wydawanie kart zaopatrzenia dla zakładów pracy,
5. rozliczenia z urzędami obwodowymi i Urzędem Wojewódzkim z rozdanych kart zaopatrzenia i wpływów pieniężnych za karty.

5. Do Referatu Artykułów Spożywczych należą następujące sprawy:

1. gospodarowanie zasobami ziemiopłodów, produktów zwierzęcych i innych artykułów spożywczych w ramach zwolnień Urzędu Wojewódzkiego,
2. ewidencja zwolnień,
3. organizacja magazynów i sieci rozdzielczej oraz rozdział artykułów spożywczych,
4. gospodarowanie artykułami zepsutymi, psującymi się i zagrożonymi zepsuciem.

6. Do Referatu Artykułów Przemysłowych należą następujące sprawy:

1. gospodarowanie zasobami artykułów włókienniczych, obuwia, węgla i innych artykułów przemysłowych w ramach zwolnień Urzędu Wojewódzkiego,
2. ewidencja zwolnień,
3. organizacja magazynów i sieci rozdzielczej oraz rozdział artykułów przemysłowych.

7. Do Referatu Rozrachunkowego należą następujące sprawy:

1. ewidencja artykułów zaopatrzenia, znajdujących się na obszarze miasta do dyspozycji Urzędu Wojewódzkiego,
2. ewidencja wykonania zwolnień Urzędu Wojewódzkiego,
3. rozliczanie artykułów zwolnionych do dyspozycji miasta według artykułów i punktów rozdzielczych,
4. ogólne zestawienie rozliczeń miasta.

8. Do Referatu Inspekcji należą następujące sprawy:

1. nadzór i instruowanie sieci rozdzielczej w zakresie prawidłowości i terminowości rozliczeń towarowych,
2. nadzór referatów aprowizacji w urzędach obwodowych i sieci rozdzielczej w zakresie prawidłowości rozdziału kart i stosowania przepisów o uprawnieniach do kart.

§ 4. 1. Wydział Przemysłu i Handlu dzieli się na następujące referaty i biura:

1. Referat Ogólny (Og.),
2. Referat Przemysłu Wolnego (Woln.),
3. Referat Zakładów Przemysłowych (Zakł.),
4. Referat Przemysłu Koncesjonowanego (Konc.),
5. Referat Przemysłu Okrężnego (Okr.),
6. Referat Rzemiosł (Rzem.),
7. Referat Przemysłu Spożywczego (Spoż.),
8. Referat Handlu Spółdzielczego (Spółdz.),
9. Biuro Komisji Cennikowej (Cen.),
10. Biuro Komisji Notowań (Not.).

2. Do Referatu Ogólnego należą następujące sprawy:

1. planowanie,
2. organizacja pracy,
3. sprawy personalne i szkolenie pracowników,
4. opieka nad pracownikami,
5. sprawy finansowe,
6. sprawy gospodarcze,
7. sprawozdawczość i statystyka,
8. prowadzenie biblioteki wydziałowej.

3. Do Referatu Przemysłu Wolnego należą następujące sprawy:

1. wydawanie zarządzeń i orzeczeń w sprawach przedsiębiorstw wytwórczych z wyjątkiem zakładów przemysłowych, wymienionych w art. 14 prawa przemysłowego,
2. wydawanie zarządzeń i orzeczeń w sprawach przedsiębiorstw handlowych,
3. wydawanie zarządzeń i orzeczeń w sprawach przedsiębiorstw usługowych, nie mających charakteru rzemieślniczego,
4. prowadzenie rejestru uprawnień przemysłowych dla przemysłów niekoncesjonowanych.

4. Do Referatu Zakładów Przemysłowych należą następujące sprawy:

1. wydawanie zarządzeń i orzeczeń w sprawach zakładów przemysłowych, wymienionych w art. 14 prawa przemysłowego,
2. prowadzenie rejestru zakładów przemysłowych, określonych w art. 14 i 16 prawa przemysłowego.

5. Do Referatu Przemysłu Koncesjonowanego należą następujące sprawy:

1. wydawanie zarządzeń i orzeczeń w sprawach przedsiębiorstw instalacji wodociągowych i kanalizacyjnych, prowadzonych sposobem fabrycznym, skupu odpadków skór surowych oprócz poubojowych, stanowiących surowiec do dalszej produkcji, w sprawach przemysłu oprawczego, gastronomicznego, gospodniego, handlu starzyzną, sal licytacyjnych oraz dorożek samochodowych i autobusów,
2. przyjmowanie podań o udzielenie koncesji oraz zgłoszeń zmian zaszłych w sprawach, należących do zakresu działania wojewódzkiej władzy przemysłowej,
3. prowadzenie rejestru uprawnień przemysłowych dla przemysłów koncesjonowanych.

6. Do Referatu Przemysłu Okrężnego należą następujące sprawy:

1. wydawanie zarządzeń i orzeczeń w sprawach przemysłu okrężnego,
2. prowadzenie rejestru uprawnień przemysłowych dla przemysłów okrężnych.

7. Do Referatu Rzemiosł należą następujące sprawy:

1. wydawanie zarządzeń i orzeczeń w sprawach rzemiosł koncesjonowanych i niekoncesjonowanych,
2. prowadzenie rejestru uprawnień przemysłowych dla przemysłów rzemieślniczych koncesjonowanych i niekoncesjonowanych.

8. Do Referatu Przemysłu Spożywczego należą następujące sprawy:

1. ewidencja i ogólny nadzór nad przedsiębiorstwami przemysłu spożywczego (mączno-cukierniczego, tłuszczów roślinnych, fermentacyjnego, ziemniaczanego, konserwowego) nie włączonymi do zjednoczeń państwowych, a zarządzanych przez spółdzielnie, samorząd, osoby prywatne,
2. prowadzenie kontroli tych przedsiębiorstw,
3. zbieranie i opracowywanie materiałów, dotyczących potrzeb i stanu przemysłu spożywczego,

4. opracowywanie planów produkcji, planów potrzeb surowcowych i inwestowania oraz sprawowanie kontroli ich wykonania.

9. Do Referatu Handlu Spółdzielczego należą następujące sprawy:

1. współpraca z Okręgowym Związkiem Rewizyjnym Spółdzielni R. P. w zakresie rozbudowy i kontroli sieci handlowo-spółdzielczej,
2. nadzór nad działalnością handlową spółdzielni,
3. wydawanie zezwoleń na prowadzenie handlu spółdzielczego w zakresie uprawnień władzy przemysłowej I instancji.

10. Do Biura Komisji Cennikowej należą następujące sprawy:

1. wykonywanie prac organizacyjno-technicznych związanych ze zwoływaniem posiedzeń,
2. przygotowywanie całości materiału w związku z porządkiem dziennym, a w szczególności opracowywanie danych cyfrowych, nadesłanych przez Komisję Notowań oraz innych — w zakresie właściwości Komisji Cennikowej,
3. wykonywanie prac organizacyjno-technicznych związanych z publikacją uchwał Komisji, przesyłaniem uchwal do wiadomości komisji wyższego stopnia oraz władz nadzorczych,
4. prowadzenie ogólnej korespondencji związanej z wykonaniem uchwał Komisji oraz obowiązkami w stosunku do organów i władz nadzorczych.

11. Do Biura Komisji Notowań należą następujące sprawy:

1. wykonywanie prac organizacyjno-technicznych związanych ze zwoływaniem posiedzeń Komisji,
2. przygotowywanie całości materiału w związku z porządkiem dziennym, a w szczególności opracowywanie materiałów cyfrowych i opisowych nadesłanych przez korespondentów,
3. wykonywanie prac organizacyjno-technicznych związanych z przesyłaniem ustalonych notowań do wiadomości Komisji Cennikowej oraz innych właściwych władz,
4. prowadzenie ogólnej korespondencji związanej ze współdziałaniem Komisji z czynnikami gospodarczymi, Społeczną Komisją Doradczą oraz władzami nadzorczymi.

§ 5. 1. Wydział Administracyjny dzieli się na:

1. Referat Ogólny (Og.),
2. Oddział Społeczno-Polityczny,
3. Oddział Administracyjny.

2. Oddział Społeczno-Polityczny obejmuje następujące referaty:

1. Referat Społeczno-Polityczny (Sp. P.),
2. Referat Porządku Publicznego (Porz.),
3. Referat Akcji Przesiedleńczej (A. P.),
4. Referat Karno-Administracyjny (K.).

3. Oddział Administracyjny obejmuje następujące referaty:

1. Referat Obywatelstwa (Ob.),
2. Referat Przynależności Gminnej (Przyn.),
3. Referat Zmiany i Ustalania Imion i Nazwisk (Nazw.),
4. Referat Wyznań (Wyzn.),
5. Referat Stanu Cywilnego (Cyw.),
6. Referat Spraw Rolnych, Polnych, Lasowych i Wodnych (Roln.),
7. Referat Wywłaszczeniowy (Wywł.).

4. Do Referatu Ogólnego należą następujące sprawy:

1. planowanie (polityka administracyjna),
2. organizacja pracy,
3. sprawy personalne i szkolenie pracowników,
4. opieka nad pracownikami,
5. sprawy finansowe,
6. sprawy gospodarcze,
7. sprawozdawczość i statystyka,
8. prowadzenie biblioteki wydziałowej.

5. Do Referatu Społeczno - Politycznego należą następujące sprawy:

1. sprawy ogólno-informacyjne związane ze zbieraniem materiału informacyjnego i opracowywanie sprawozdań oraz wniosków z dziedziny życia politycznego i społecznego na obszarze miasta,
2. partie polityczne legalne i nielegalne,
3. ruch wywrotowy i przestępstwa polityczne,
4. opinie,
5. rehabilitacje,
6. odznaczenia i ordery,
7. ruch zawodowy,
8. ruch spółdzielczy,

9. sprawy narodowościowe,
10. wybory do ciał ustawodawczych,
11. wybory do organów ustrojowych Gminy,
12. strejki, lokauty oraz bezrobocie z punktu widzenia bezpieczeństwa,
13. przestępstwa kryminalne,
14. sprawy sądów doraźnych i stanu wyjątkowego,
15. ochrona przed pożarami i innymi klęskami,
16. ochrona moralności publicznej oraz zwalczanie handlu kobietami i dziećmi,
17. dozór policyjny.

6. Do Referatu Porządku Publicznego należą następujące sprawy:

1. stowarzyszenia, związki i organizacje, ich rejestracja i nadzór,
2. widowiska: zezwolenia na widowiska i przedsięwzięcia rozrywkowe, zezwolenia na otwieranie zakładów widowiskowych, ich ewidencja i nadzór, nadzór nad lokalami rozrywkowymi, szkołami tańców, filmy,
3. sprawy cudzoziemców: rejestracja i osiedlenie, nadzór i kontrola, wjazd i przedłużenie pobytu, wizy powrotne, azylanci i osoby o nieustalonej przynależności państwowej,
4. paszporty zagraniczne,
5. wizy,
6. kwesty i zbiórki publiczne,
7. świadectwa moralności i niekaralności,
8. zwalczanie zawodowego żebractwa i włóczęgostwa oraz szupas,
9. poszukiwanie osób w kraju i za granicą, poszukiwanie zaginionych dokumentów, pieczęci itp.,
10. legalizacja dokumentów, uwierzytelnianie odpisów i podpisów,
11. sprawy wynikające z przepisów o ograniczeniu sprzedaży i spożycia napojów alkoholowych,
12. sprawy spoczynku niedzielnego,
13. zakazy i nakazy policyjne, dotyczące porządku publicznego, godziny policyjne, nadzór nad jadłodajniami,
14. utrzymanie porządku publicznego na drogach, ulicach i placach, nadzór i regulaminy, dotyczące ruchu ulicznego, udzielanie zezwoleń posiadaczom pojazdów na użytkowanie ulic i placów,
15. rejestracja rowerów i motorowerów,
16. biura pisania podań.

7. Do Referatu Akcji Przesiedleńczej należy wystawianie zaświadczeń przesiedleńczych.

8. Do Referatu Karno-Administracyjnego należą następujące sprawy:

1. orzecznictwo w postępowaniu karno-administracyjnym zwyczajnym i nakazowym,
2. doraźne nakazy karne (ewidencja blankietów, upoważnień i nakazów, ich zużycie i kontrola czynności osób uprawnionych do karania),
3. wykonanie kar administracyjnych,
4. areszty administracyjne,
5. rekwizycje w sprawach wykroczeń,
6. statystyka wykroczeń administracyjnych,
7. przechowywanie dowodów rzeczowych, przetargi i licytacje,
8. egzekucje świadczeń niepieniężnych w drodze postępowania przymusowego w administracji.

9. Do Referatu Obywatelstwa należą następujące sprawy:

1. stwierdzanie, uznanie i odzyskanie obywatelstwa,
2. wydawanie zaświadczeń o obywatelstwie w dowodach osobistych,
3. orzekanie o pozbawieniu obywatelstwa osób wyłączonych ze społeczeństwa polskiego,
4. postępowanie przygotowawcze i wyjaśniające w sprawach nadania obywatelstwa.

10. Do Referatu Przynależności Gminnej należy stwierdzanie przynależności do Gminy stoł. król. m. Krakowa.

11. Do Referatu Zmiany i Ustalanie Imion i Nazwisk należą następujące sprawy:

1. zmiana imion,
2. nadawanie imion,
3. przystosowanie zniekształconej pisowni nazwiska do zasad pisowni polskiej,
4. postępowanie przygotowawcze i wyjaśniające w sprawach zmiany i ustalania nazwisk.

12. Do Referatu Wyznań należą następujące sprawy:

1. chrześcijańskie związki wyznaniowe,
2. żydowskie związki wyznaniowe,

3. inne związki wyznaniowe i sekty,
4. sprawy międzywyznaniowe (wynikające ze stosunku kilku wyznań),
5. zmiany i określanie wyznania.

13. Do Referatu Stanu Cywilnego należą sprawy stanu cywilnego, nie objęte zakresem działania urzędów stanu cywilnego.

14. Do Referatu Spraw Rolnych, Polnych, Lasowych i Wodnych należą następujące sprawy:

1. opieka nad rolnictwem, popieranie oświaty rolniczej, popieranie produkcji roślinnej i zwierzęcej,
2. sprawy, wynikające z przepisów o zwalczaniu chorób roślinnych oraz o tępieniu chwastów i szkodników roślin,
3. sprawy, wynikające z przepisów o sprzedaży nawozów sztucznych,
4. nadzór nad hodowlą bydła, trzody chlewnej, owiec i nad hodowlą koni w zakresie nieobjętym właściwością Urzędu Weterynaryjnego,
5. sprawy rybackie, obwody rybackie, karty rybackie,
6. dzierżawy i poddzierżawa obwodów rybackich,
7. policja rybacka,
8. sprawy łowieckie, obwody łowieckie, spółki łowieckie, sądy rozjemcze, karty łowieckie,
9. czasy ochronne i ochrona zwierzyny łownej,
10. szkody wyrządzone przez zwierzynę i w czasie polowania,
11. obławy,
12. sprawy wodno-prawne .

15. Do Referatu Wywłaszczeniowego należą następujące sprawy:

1. przeprowadzanie czynności wstępnych i postępowania przygotowawczego w sprawach, w których orzeka wojewódzka władza administracji ogólnej,
2. orzekanie o wywłaszczeniu materiałów, o czasowym zajęciu nieruchomości oraz o wysokości odszkodowania.

§ 6. 1. Na czele każdego wydziału stoi mianowany przez Prezydenta Miasta naczelnik. Naczelnik Wydziału Administracyjnego jest równocześnie kierownikiem jednego z oddziałów.

2. Zastępcą naczelnika wydziału jest wyznaczony przez Prezydenta Miasta referent. Zastępca naczelnika przejmuje jego obowiązki i uprawnienia tylko w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego funkcji służbowych.

§ 7. 1. Na czele każdego oddziału we Wydziale Administracyjnym stoi wyznaczony przez Prezydenta Miasta kierownik.

2. Zastępcą kierownika oddziału jest wyznaczony przez Prezydenta Miasta referent. Przepis § 6 ust. 2 zdanie drugie ma odpowiednie zastosowanie dla zastępców kierowników oddziałów.

§ 8. 1. Podział czynności pomiędzy poszczególnych pracowników wydziału ustala naczelnik wydziału.

2. Jeżeli sprawy, należące do zakresu działania jednego referatu, załatwia kilku pracowników, naczelnik wydziału wyznacza spośród nich kierownika referatu.

§ 9. Wydział Aprowizacji przejmuje czynności Wydziału Aprowizacji i Handlu z wyjątkiem czynności, wymienionych w § 10 i § 11 ust. 5.

§ 10. Wydział Przemysłu i Handlu przejmuje czynności Wydziału Aprowizacji i Handlu w zakresie administracji handlu, obrotu ziemiopłodami, produktami zwierzęcymi i artykułami przemysłowymi oraz czynności Oddziału Przemysłowego Wydziału dla Spraw Administracyjnych i Przemysłowych.

§ 11. 1. Wydział Administracyjny przejmuje czynności Starostwa Grodzkiego i Oddziału Administracyjnego Wydziału dla Spraw Administracyjnych i Przemysłowych z uwzględnieniem zmian, wynikających z ustępu 2 i 3.

2. Sprawy badania stanu zdrowia funkcjonariuszy państwowych i kandydatów (przyjęcia do służby, urlopy zdrowotne itp.), komisje emerytalne, świadectwa urzędowe lekarskie, sanitarny nadzór nad prostytucją i walkę z chorobami wenerycznymi załatwiane dotychczas przez Starostwo Grodzkie przejmuje Wydział Zdrowia Publicznego.

3. Opiekę nad upadłymi kobietami wykonywaną dotychczas przez Starostwo Grodzkie przejmuje Wydział Opieki Społecznej.

4. Zwalczanie zawodowego żebractwa i włóczęgostwa wykonywane dotychczas przez Wydział Opieki Społecznej przejmuje Wydział Administracyjny.

5. Sprawy rolne, polne i lasowe załatwiane dotychczas przez Wydział Aprowizacji i Handlu przejmuje Wydział Administracyjny.

§ 12. 1. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 września 1947 r.

2. Równocześnie tracą moc obowiązującą:

1. zarządzenie (okólnik Nr 124) Prezydenta stoł. król. miasta Krakowa z dnia 13 listopada 1946 r. o rozgraniczeniu właściwoś i Wydziału dla Spraw Administracyjnych i Przemysłowych oraz Wydziału Aprowizacji i Hadlu przy stosowaniu przepisów prawa przemysłowego (Gaz. Urz. Z. M. Nr 5, poz. 68),
2. okólnik nr 74 Prezydenta stoł. król. miasta Krakowa z dnia 24 czerwca 1947 r. o utworzeniu Biura Komisji Notowań i Biura Komisji Cennikowej w Wydziale dla Spraw Administracyjnych i Przemysłowych Z. M. (Gaz. Urz. Z. M., nr 8, poz. 89),
3. § 1 i 2 zarządzenia (okólnik nr 22) Prezydenta Miasta z dnia 28 lutego 1947 r. o organizacji i zakresie działania Referatu Karno-Administracyjnego w Starostwie Grodzkim (Gaz. Urz. Z. M. Nr 2, poz. 20),
4. § 1 pkt 4) i 7) oraz § 2 ust. 4 i 7 zarządzenia Prezydenta Miasta z dnia 16 marca 1945 r. w sprawie organizacji i zakresu działania Wydziału Organizacyjnego Zarządu Miejskiego w stoł. król. m. Krakowie (okólnik nr 18) zmienionego zarządzeniem z dnia 21 kwietnia 1947 r. (Gaz. Urz. Z. M. Nr 5, poz. 53).

(Nr Org. Org. 75/47)

Prezydent Miasta:
Stefan Wolas

DZIAŁ NIEURZĘDOWY

PRZEGLĄD DZIENNIKÓW URZĘDOWYCH

DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

zawiera m. in. treść następującą:

Nr 51 — z dnia 31 lipca 1947 r.

poz. 258 — rozporządzenie Ministrów Administracji Publicznej i Ziem Odzyskanych z dnia 20 czerwca 1947 r. w sprawie wykonania dekretu z dnia 20 marca 1946 r. o podatkach komunalnych.

poz. 259 — rozporządzenie Ministrów Administracji Publicznej i Ziem Odzyskanych z dnia 20 czerwca 1947 r. w sprawie wykonania dekretu z dnia 20 marca 1946 r. o finansach komunalnych.

poz. 261 — rozporządzenie Ministra Skarbu z dnia 21 czerwca 1947 r. o określeniu władz administracji skarbowej uprawnionych do orzecznictwa w sprawach o przestępstwa skarbowe.

Nr 52 — z dnia 8 sierpnia 1947 r.

poz. 268 — ustawa z dnia 3 lipca 1947 r. o normach i standartach budowlanych.

poz. 270 — ustawa z dnia 3 lipca 1947 r. o popieraniu budownictwa.

poz. 271 — ustawa z dnia 4 lipca 1947 r o planowej gospodarce energetycznej.

poz. 272 — ustawa z dnia 4 lipca 1947 r. w sprawie zmiany dekretu Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 25 listopada 1946 r. o stosunku Państwa do Kościoła Ewangelicko-Augsburskiego Rzeczypospolitej Polskiej.

poz. 278 — rozporządzenie Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 13 czerwca 1947 r. w sprawie czasu pracy osób, zatrudnionych w przemyśle przewozowym.

poz. 281 — rozporządzenie Ministra Administracji Publicznej z dnia 7 lipca 1947 r. w sprawie norm dziennych zasiłku dla rodzin żołnierzy Wojska Polskiego oraz zdemobilizowanych żołnierzy.

poz. 282 — rozporządzenie Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 9 lipca 1947 r. w sprawie uzupełnienia listy zakładów przemysłowych, wymienionych w art. 16 prawa przemysłowego.

poz. 283 — rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 11 lipca 1947 r. o dozorze nad wyrobem i obrotem napojami chłodzącymi gazowanymi.

Nr 53 — z dnia 16 sierpnia 1947 r.

poz. 285 — ustawa z dnia 2 lipca 1947 r. o Planie Odbudowy Gospodarczej.

Nr 54 — z dnia 20 sierpnia 1947 r.

poz. 291 — rozporządzenie Ministra Skarbu z dnia 21 czerwca 1947 r. w sprawie wykonania dekretu z dnia 18 sierpnia 1945 r. o podatku od wynagrodzeń.

poz. 294 — rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 11 lipca 1947 r. w sprawie przymusowych szczepień ochronnych przeciw durowi brzusznemu.

Nr 55 — z dnia 22 sierpnia 1947 r.

poz. 296 — rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1947 r. o obowiązku uiszczenia przez niektóre gospodarstwa rolne podatku gruntowego w ziemiopłodach.

poz. 298 — rozporządzenie Ministra Aprowizacji z dnia 20 czerwca 1947 r. w sprawie unormowania obrotu zbożem i produktami przemiału.

poz. 299 — rozporządzenie Ministrów: Administracji Publicznej, Ziem Odzyskanych i Sprawiedliwości z dnia 10 lipca 1947 r. o zmianie rozporządzenia w sprawie wykonania ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o biurach pisania podań oraz o zakazie udzielania porad prawnych i prowadzenia cudzych spraw.

poz. 300 — rozporządzenie Ministrów: Administracji Publicznej, Ziem Odzyskanych, Aprowizacji i Skarbu w sprawie nadzoru nad wymiarem i poborem podatku gruntowego.

poz. 301 — rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 4 sierpnia 1947 r. o egzaminie dla techników dentystycznych i dla uprawnionych techników dentystycznych.

poz. 302 — obwieszczenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 25 lipca 1947 r. o sprostowaniu błędów w rozporządzeniu Ministra Kultury i Sztuki z dnia 14 stycznia 1947 r. w sprawie rejestracji dzieł sztuki plastycznej oraz przedmiotów o wartości artystycznej, historycznej lub kulturalnej.

Nr 56 — z dnia 28 sierpnia 1947 r.

poz. 305 — rozporządzenie Ministrów: Aprowizacji oraz Przemysłu i Handlu z dnia 30 lipca 1947 r. w sprawie ograniczenia obrotu wyrobami cukierniczymi.

poz. 306 — rozporządzenie Ministrów: Aprowizacji oraz Przemysłu i Handlu z dnia 30 lipca 1947 r. w sprawie ograniczenia obrotu mięsem, jego przetworami oraz tłuszczami zwierzęcymi.

MONITOR POLSKI

zawiera m. in. treść następującą:

Nr 106 — z dnia 7 sierpnia 1947 r.

poz. 699 — zarządzenie Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 16 czerwca 1947 r. w sprawie powołania Komisyj Cennikowych przy woje-Warszawy i m. Łodzi i przeka-Warszawy i m Łodzi i przekazania wojewodom uprawnień do powołania Komisyj Cennikowych przy starostach i prezydentach miast wydzielonych.

poz. 700 — zarządzenie Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 3 lipca 1947 r. w sprawie regulaminu Komisji Cennikowych.

poz. 701 — zarządzenie Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 3 lipca 1947 r. w sprawie regulaminu Komisji Notowań.

poz. 702 — zarządzenie Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 7 lipca 1947 r. w sprawie ustalenia cen maksymalnych na artykuły przemysłowe.

poz. 703 — zarządzenie Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 31 lipca 1947 r. w sprawie zniesienia Wojewódzkich Komisji Notowań Cen.

Nr 109 — z dnia 18 sierpnia 1947 r.

poz. 715 — zarządzenie Ministra Odbudowy z dnia 4 lipca 1947 r. o ustaleniu okresów amortyzacji naprawionych budynków.

Nr 112 — z dnia 25 sierpnia 1947 r.

poz. 722 — zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 14 sierpnia 1947 r. w sprawie skasowania wydziałów motoryzacji i włączenia ich zakresu działania do zakresu działania wydziałów komunikacyjnych w urzędach wojewódzkich.

DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ [1])

zawiera m. in. treść następującą:

Nr 4 — z dnia 30 czerwca 1947 r.

I. **Okólniki:**

Nr 33 — z dnia 9 maja 1947 r. w sprawie umów na lokale biurowe w budynkach prywatnych i samorządowych.

[1]) Okólniki i pisma okólne, podane tłustym drukiem, podlegają niezwłocznemu wykonaniu (patrz Gaz Urz. Z. M. Nr 10, poz. 117).

Nr 35 — z dnia 14 maja 1947 r. w sprawie stosunku urzędników do interesantów.

Nr 36 — z dnia 28 maja 1947 r. w sprawie sprawowania opieki społecznej przez związki samorządu terytorialnego.

Nr 37 — z dnia 7 czerwca 1947 r. w sprawie wprowadzenia doraźnych nakazów karnych we wszystkich powiatach.

Nr 39 — z dnia 18 czerwca 1947 r. w sprawie uchylania się ludności od obowiązku rejestracji w urzędach stanu cywilnego.

II. **Pisma okólne:**

z dnia 7 maja 1947 r. w sprawie nazw ulic i placów

z dnia 13 maja 1947 r. w sprawie wyjaśnienia wątpliwości co do interpretacji art. 113, ust. 1 dekretu o postępowaniu podatkowym.

z dnia 19 maja 1947 r. w sprawie zakazu udziału młodzieży w zbiórkach ulicznych.

z dnia 20 maja 1947 r. w sprawie wprowadzenia dziennych kontrolek pracy pojazdów.

z dnia 24 maja 1947 r. w sprawie wykazu stowarzyszeń wyższej użyteczności, które wznowiły działalność oraz wykazu niektórych stowarzyszeń znajdujących się w likwidacji.

z dnia 28 maja 1947 r. w sprawie dotacji dla bibliotek.

z dnia 3 czerwca 1947 r. w sprawie badania lekarskiego kandydatów do służby państwowej.

Nr 5 — z dnia 14 lipca 1947 r.

I. **Okólniki:**

Nr 43 — z dnia 24 czerwca 1947 r. w sprawie uprawnień kontrolnych terenowych rad narodowych.

Nr 44 — z dnia 23 czerwca 1947 r. w sprawie układu zbiorowego pracy w samorządowych przedsiębiorstwach i zakładach użyteczności publicznej.

Nr 45 — z dnia 27 czerwca 1947 r. w sprawie angażowania pracowników bibliotek publicznych.

Nr 46 — z dnia 30 czerwca 1947 r. w sprawie dodatków wyrównawczych do uposażeń zasadniczych pracowników związków samorządu terytorialnego.

Nr 48 — z dnia 9 lipca 1947 r. w sprawie utworzenia Wydziału Planowania Ekonomicznego w Ministerstwie Administracji Pnblicznej oraz zorganizowania agend planowania w jednostkach samorządu terytorialnego.

II. **Pisma okólne:**

z dnia 23 czerwca 1947 r. w sprawie zwolnienia od celnej opłaty manipulacyjnej przesyłek, wysłanych przez niektóre instytucje.

z dnia 30 czerwca 1947 r. w sprawie ewidencji personalnej dla samorządu i władz nadzorczych.

z dnia 4 lipca 1947 r. w sprawie organizacji planowej zbiórki odpadków użytkowych.

z dnia 5 lipca 1947 r. w sprawie współdziałania urzędników stanu cywilnego z władzą opiekuńczą oraz ustalenia treści aktu uznania i nadania nazwiska dziecku pozamałżeńskiemu przez męża matki.

z dnia 9 lipca 1947 r. w sprawie sporządzenia odpisów ksiąg metrykalnych.

z dnia 10 lipca 1947 r. w sprawie sprzedaży pojazdów mechanicznych w drodze publicznego przetargu.

Nr 6 — z dnia 26 lipca 1947 r.

II. **Pisma okólne:**

z dnia 12 lipca 1947 r. w sprawie stabilizacji cen.

z dnia 17 lipca 1947 r. w sprawie wywozu polskich pieniędzy zagranicę.

z dnia 17 lipca 1947 r. w sprawie obrotu bezgotówkowego.

z dnia 18 lipca 1947 r. w sprawie rejestracji pojazdów mechanicznych.

z dnia 19 lipca 1947 r. w sprawie klauzuli na odpisach rachunków.

z dnia 19 lipca 1947 r. w sprawie przekazania w zarząd niemieckich pojazdów mechanicznych.

z dnia 19 lipca 1947 r. w sprawie materiałów, dotyczących podziału terytorialnego powiatów.

z dnia 25 lipca 1947 r. w sprawie udziału wojewodów i starostów w akcji odbudowy Warszawy.

z dnia 26 lipca 1947 r. w sprawie podań o repatriację z ZSRR osób wywiezionych z powodu ich rzekomej przynależności do narodowości niemieckiej.

Nr 7 — z dnia 7 sierpnia 1947 r.

I. **Okólnik**

Nr 49 — z dnia 5 sierpnia 1947 r. w sprawie ogłaszania w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Administracji Publicznej okólników i pism okólnych

II. **Pisma okólne:**

z dnia 26 lipca 1947 r. w sprawie organizowania zebrań społecznych w urzędach.

z dnia 27 lipca 1947 r. w sprawie zwolnienia lokali partyj politycznych od podatku od nieruchomości i od podatku od lokali.

z dnia 27 lipca 1947 r. w sprawie przydziału lokali użytkowych, zajętych przez przedsiębiorstwa opuszczone i poniemieckie

z dnia 29 lipca 1947 r. w sprawie opłaty skarbowej za poświadczenia własnoręczności podpisu.

z dnia 1 sierpnia 1947 r. w sprawie zakupu towarów za dewizy i waluty obce.

z dnia 4 sierpnia 1947 r. w sprawie publikacji urzędowych dla Biblioteki Narodowej.

z dnia 4 sierpnia 1947 r. w sprawie ulgowej prenumeraty Dziennika Ustaw.

Nr 8 — z dnia 12 sierpnia 1947 r.

I. **Okólnik**

Nr 51 — z dnia 4 sierpnia 1947 r. w sprawie obowiązku przestrzegania przepisów uposażeniowych w związkach samorządu terytorialnego.

II. **Pisma okólne:**

z dnia 7 sierpnia 1947 r. w sprawie zwrotu opłat szkolnych.

z dnia 12 sierpnia 1947 r. w sprawie współdziałania zarządów gminnych (miejskich) z władzą opiekuńczą.

Nr 9 — z dnia 21 sierpnia 1947 r.

I. **Okólnik**

Nr 53 — z dnia 16 sierpnia 1947 r. w sprawie budżetów związków samorządu terytorialnego na rok 1948.

II. **Pisma okólne:**

z dnia 7 sierpnia 1947 r. w sprawie podatku obrotowego i dochodowego od przedsiębiorstw samorządu terytorialnego, eksploatujących majątki opuszczone i poniemieckie.

z dnia 13 sierpnia 1947 r. w sprawie zawierania związków małżeńskich przez poborowych.

z dnia 16 sierpnia 1947 r. w sprawie zbiórki wśród nabywców wyrobów Polskiego Monopolu Spirytusowego.

z dnia 20 sierpnia 1947 r. w sprawie służby wojskowej — terminy demobilizacji.

KRAKOWSKI DZIENNIK WOJEWÓDZKI

zawiera m. in. treść następującą:

Nr 20 — z dnia 1 sierpnia 1947 r.

poz. 92 — obwieszczenie Wojewody Krakowskiego z dnia 25 lipca 1947 r. o sprostowaniu błędu drukarskiego w obwieszczeniu Wojewody Krakowskiego z dnia 15 lipca 1947 r. o obowiązku zgłoszenia pozwoleń na prowadzenie pojazdów mechanicznych (Krak. Dz. Woj. Nr 19, poz. 91).

poz. 94 — rozporządzenie Prezydenta stoł. król. m. Krakowa z dnia 15 lipca 1947 r. w sprawie zmiany rozporządzenia Prezydenta stoł. król. m. Krakowa z dnia 28 stycznia 1947 r. o miejscach postojowych dla dorożek konnych na obszarze miasta Krakowa.

poz. 95 — zarządzenie Prezydenta stoł. król. m. Krakowa z dnia 3 lipca 1947 r. o zwalczaniu wścieklizny u psów.

Nr 21 — z dnia 15 sierpnia 1947 r.

poz. 96 — obwieszczenie Wojewody Krakowskiego z dnia 25 lipca 1947 r. w sprawie podziału Wydziału Aprowizacji w Urzędzie Wojewódzkim na Oddziały oraz szczegółowego podziału czynności w tym Wydziale.

poz. 98 — zarządzenie Wojewody Krakowskiego z dnia 10 sierpnia 1947 r. w sprawie ponownej rejestracji pojazdów mechanicznych.

PRZEDRUKI

Zarządzenie

Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 3 lipca 1947 r. wydane w porozumieniu z Ministrami: Administracji Publicznej oraz Ziem Odzyskanych w sprawie regulaminu Komisji Cennikowych.

(Monitor Polski Nr 106, poz. 700).

Na podstawie § 17 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 czerwca 1947 r. w sprawie organizacji i zakresu działania Komisji Cennikowych (Dz. U. R. P. Nr 44, poz. 230) zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Do zakresu działania Komisji Cennikowych przy wojewodach należy:
   a) ustalanie i ogłaszanie wysokości zysku brutto w przypadku przekazania im tych uprawnień przez Ministra Przemysłu i Handlu;
   b) ogłaszanie ustalonych przez Ministra Przemysłu i Handlu maksymalnych cen hurtowych i detalicznych na towary wytwarzane przez przedsiębiorstwa państwowe lub będące pod zarządem państwowym;
   c) wykonywanie nadzoru nad działalnością Komisji Cennikowych, powołanych przy starostach i prezydentach miast wydzielonych, w szczególności przez udzielanie instrukcji oraz uchylanie uchwał powyższych Komisji w razie ich niezgodności z obowiązującymi przepisami;
   d) zatwierdzanie cen maksymalnych na artykuły spożywcze pierwszej potrzeby ustalonych przez Komisje Cennikowe przy starostach i prezydentach miast wydzielonych.
2. Czynności wymienionych w ust. 1, lit. c) i d) niniejszego paragrafu dokonują Komisje Cennikowe w kompletach złożonych z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego oraz sekretarza Komisji.

Pozostałych czynności dokonują Komisje Cennikowe w drodze powzięcia uchwał na posiedzeniach plenarnych.

§ 2.

1. Do zakresu działania Komisji Cennikowych przy starostach i prezydentach miast wydzielonych należy:

a) ustalanie cen targowych artykułów spożywczych nabywanych bezpośrednio od rolnika;

b) ustalanie cen maksymalnych hurtowych i detalicznych na artykuły spożywcze pierwszej potrzeby, objęte właściwym zarządzeniem Ministra Przemysłu i Handlu oraz ogłaszanie tych cen po ich zatwierdzeniu.

2. Ponadto do zakresu działania Komisji Cennikowych przy prezydentach m. st. Warszawy i m. Łodzi należy:

a) ustalanie i ogłaszanie wysokości zysku brutto w przypadku przekazania im tych uprawnień przez Ministra Przemysłu i Handlu;

b) ogłaszanie ustalonych przez Ministra Przemysłu i Handlu maksymalnych cen hurtowych detalicznych na towary wytwarzane przez przedsiębiorstwa państwowe, lub będące pod zarządem państwowym.

3. Czynności wymienionych w niniejszym paragrafie dokonują Komisje Cennikowe w drodze powzięcia uchwał na posiedzeniach plenarnych.

§ 3.

1. Przewodniczący Komisji Cennikowej kieruje pracami Komisji, a w szczególności:

a) ustala terminy posiedzeń stosownie do wymogów § 7, ust. 2 niniejszego zarządzenia, zarządza ich zwoływanie oraz ustala porządek dzienny;

b) przewodniczy na posiedzeniach;

c) informuje plenum Komisji o czynnościach dokonanych na zasadzie § 1, ust. 2 w związku z ust. 1, lit. c) niniejszego zarządzenia;

d) zarządza głosowanie oraz zaprotokółowanie uchwał i sprzeciwów;

e) zaprasza na posiedzenia właściwego terytorialnie przedstawiciela Ochrony Skarbowej oraz, ewentualnie, inne osoby, których obecność na posiedzeniu uważa za celową.

2. W razie przeszkód służbowych, choroby lub innych ważnych okoliczności, uniemożliwiających przewodniczącemu wykonywanie jego obowiązków, winien on co najmniej na dwa dni przed terminem posiedzenia zawiadomić o powyższym pisemnie swego zastępcę, któremu przysługują wówczas wszystkie prawa i obowiązki przewodniczącego.

§ 4.

1. Sekretarz Komisji Cennikowej kieruje pracą Biura Komisji przy wydziale (referacie) przemysłowym urzędów wojewódzkich, zarządów miejskich miast wydzielonych (starostw) oraz prowadzi protokół posiedzeń Komisji.

2. W protokóle posiedzenia, sporządzonym w dwóch egzemplarzach, należy uwidocznić:

a) miejsce i datę posiedzenia;

b) nazwiska i imiona obecnych członków Komisji względnie ich zastępców oraz osób zaproszonych z wymienieniem reprezentowanych przez nich władz, organizacji i instytucji;

c) treść powziętych uchwał z dołączeniem odnośnych danych cyfrowych oraz z podaniem przy każdej uchwale większości głosów, która została powzięta;

d) w wypadku wniesienia sprzeciwu — treść sprzeciwu;

e) w wypadku niezgłoszenia uzasadnienia do wniesionego sprzeciwu — stwierdzenie powyższej okoliczności;

f) inne dane dotyczące przebiegu dyskusji oraz powziętych uchwał.

§ 5.

Do zakresu działania Biura Komisji Cennikowej należy:

a) wykonywanie prac organizacyjno - technicznych związanych ze zwoływaniem posiedzeń;

b) przygotowywanie całości materiału w związku z porządkiem dziennym, a w szczególności opracowywanie danych cyfrowych, nadesłanych przez Komisje Notowań oraz innych — w zakresie właściwości danej Komisji Cennikowej;

c) wykonywanie prac organizacyjno-technicznych związanych z publikacją uchwał Komisji, przesłaniem uchwał do wiadomości Komisji wyższego stopnia oraz władz nadzorczych;

d) prowadzenie ogólnej korespondencji związanej z wykonaniem uchwał Komisji, nadzorem nad Komisjami niższego rzędu oraz obowiązkami w stosunku do organów i władz nadzorczych.

§ 6.

1. Biuro Komisji Cennikowych powiadamia członków Komisji o posiedzeniu najpóźniej na dwa dni przed jego terminem. W wypadku, gdy Biuro posiada informacje o nieobecności członka Komisji w miejscowości będącej jej siedzibą, zawiadamia w tymże terminie bezpośrednio właściwego zastępcę.

2. Udział członków Komisji w posiedzeniach jest obowiązkowy. W razie przeszkód służbowych, choroby albo innych poważnych przyczyn uniemożliwiających udział w posiedzeniu, członek Komisji winien zawiadomić o tym swego zastępcę oraz Biuro Komisji najpóźniej na jeden dzień przed terminem posiedzenia.

3. Zawiadomienia, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, winny być dokonywane na piśmie.

§ 7.

1. Zadania Komisji Cennikowych, wynikające z ich zakresu działania, są wykonywane w drodze powzięcia uchwał na posiedzeniach.

2. Posiedzenia Komisji Cennikowych zwoływane są jeden raz tygodniowo, a to: na trzy dni robocze przed datami 1 i 15 każdego miesiąca oraz w dwóch innych odpowiednio dobranych dniach miesiąca.

3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów przy obecności przewodniczącego względnie jego zastępcy, przedstawiciela Komisji (Rady) Związków Zawodowych oraz co najmniej pięciu innych członków, a w tej liczbie sekretarza Komisji. W razie równości głosów decyduje głos przewodniczącego.
4. Osoby, zaproszone przez przewodniczącego stosownie do § 2, ust. 1, lit. d) niniejszego zarządzenia, biorą udział w posiedzeniu bez prawa głosowania.

§ 8.

Przy powzięciu uchwał Komisje Cennikowe kierują się następującymi zasadami:

1. Uchwała Komisji przy wojewodach oraz prezydentach m. st. Warszawy i m. Łodzi w przedmiocie ustalania i ogłaszania wysokości zysku brutto winna zawierać:
   a) powołanie się na zarządzenie Ministra Przemysłu i Handlu przekazujące im uprawnienia w powyższym przedmiocie;
   b) wykaz towarów lub ich grup;
   c) stawki zysku brutto w odniesieniu do każdego artykułu lub każdej grupy artykułów z podziałem na hurt i detal.
2. Uchwała Komisji przy wojewodach oraz prezydentach m. st. Warszawy i m. Łodzi w przedmiocie ogłoszenia ustalonych przez Ministra Przemysłu i Handlu maksymalnych cen hurtowych i detalicznych na towary wytwarzane przez przedsiębiorstwa państwowe lub będące pod zarządem państwowym winna zawierać:
   a) powołanie się na odnośne rozporządzenie Ministra Przemysłu i Handlu;
   b) wykaz towarów lub ich grup;
   c) wykaz cen hurtowych i detalicznych w nawiązaniu do wymienionych wyżej pod b) wykazu.
3. Uchwały Komisji przy prezydentach miast wydzielonych i starostach w przedmiocie ustalania średnich cen targowych artykułów spożywczych winny być oparte zarówno o analizę cen różnych artykułów w różnych miejscowościach jak i o przeciętną cenę dla danego miasta (powiatu).

   Przy obliczaniu ceny targowej bierze się pod uwagę tendencję, wpływ artykułów sprzedawawanych po cenach interwencyjnych, sytuację w innych powiatach oraz możliwość przywozu z ich terenu itd.

   Przy kalkulacji cen przeciętnych Biuro Komisji Cennikowej bierze pod uwagę wielkość transakcji dokonanych w każdej miejscowości oraz znaczenie danej miejscowości w produkcji i podaży artykułów notowanych.
4. Uchwały Komisji Cennikowych przy prezydentach miast wydzielonych i starostach w przedmiocie ustalania cen maksymalnych na artykuły spożywcze pierwszej potrzeby winny opierać się na:
   a) rozporządzenie Ministra Przemysłu i Handlu w przedmiocie wykazu artykułów, na które mogą być ustalane ceny maksymalne, oraz dopuszczalnego zysku brutto;
   b) średnich cenach targowych ustalonych w myśl ust. 3 niniejszego paragrafu.

§ 9.

1. Komisje Cennikowe przy starostach i prezydentach miast wydzielonych ustalają ceny targowe oraz maksymalne na posiedzeniach, zwoływanych na trzy dni robocze, przed 1 i 15 każdego miesiąca.
2. Uchwały powyższe winny być natychmiast po zamknięciu posiedzenia komunikowane w drodze telefonicznej lub telegraficznej właściwej Komisji Cennikowej przy wojewodzie, a następnie potwierdzone na piśmie.
3. Obowiązek ustalony ust. 2 niniejszego paragrafu nie dotyczy Komisji Cennikowych powołanych przy prezydentach m. st. Warszawy i m. Łodzi.
4. Prezydia Komisji Cennikowych przy wojewodach zatwierdzają ceny maksymalne, ustalone przez Komisje Cennikowe przy prezydentach miast wydzielonych i starostach, najpóźniej na dwa dni przed 1 i 15 każdego miesiąca i podają je telefonicznie lub telegraficznie do wiadomości podległych Komisji, wysyłając równocześnie potwierdzenie na piśmie.
5. Komisje Cennikowe przy prezydentach miast wydzielonych oraz starostach ogłaszają ceny maksymalne w dniach 1 i 15 każdego miesiąca.
6. Do czasu ogłoszenia nowych cen obowiązują ceny ostatnio ogłoszone.

§ 10.

1. Z chwilą ogłoszenia do protokółu posiedzenia Komisji przy starostach oraz prezydentach miast wydzielonych, za wyjątkiem m. st. Warszawy i m. Łodzi, sprzeciwu przeciwko jednemu z rodzaju uchwał, wymienionych w § 13, ust. 1, lit. a), b), c) rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji i zakresu działania Komisji Cennikowych oraz złożenia uzasadnienia w terminie przewidzianym w § 13, ust. 2 tegoż rozporządzenia — Biuro Komisji winno:
   a) sporządzić wyciąg protokółu posiedzenia części dotyczącej zaskarżonej uchwały;
   b) dołączyć uzasadnienie sprzeciwu oraz ewentualnie dodatkowe wyjaśnienia i wnioski przewodniczącego Komisji;
   c) wysłać powyższe akta do właściwej Komisji Cennikowej przy wojewodzie nie później niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia uzasadnienia do sprzeciwu.
2. Sprzeciwy, zgłoszone do protokółu posiedzenia Komisji Cennikowych przy wojewodach oraz prezydentach m. st. Warszawy i m. Łodzi, zostają — na zasadach ustępu poprzedniego niniejszego paragrafu — przekazane za pośrednictwem władz przemysłowych II instancji do Biura Cen Ministerstwa Przemysłu i Handlu.

§ 11.

1. Określone w § 9 władze odwoławcze rozpoznają na zasadzie przepisów postępowania administracyjnego z tym jednak, że uchwała względnie decyzja rozstrzygająca sprzeciw winna być powzięta względnie wydana najpóźniej w ciągu siedmiu dni od daty wpływu sprawy do władzy odwoławczej.

2. Uchwały względnie decyzje powzięte w trybie ustępu poprzedniego niniejszego paragrafu są ostateczne i podlegają natychmiastowemu wykonaniu.

§ 12.

1. Nadzór nad Komisjami Cennikowymi przy starostach oraz prezydentach miast wydzielonych sprawują terytorialnie właściwe Komisje Cennikowe przy wojewodach.
2. Zwierzchni nadzór nad Komisjami Cennikowymi wszystkich stopni sprawuje Biuro Cen Ministerstwa Przemysłu i Handlu.
3. Do obowiązków władzy nadzorczej należy w szczególności:
   a) czuwanie nad prawidłowością organizacji i funkcjonowania Komisji Cennikowych ze stanowiska obowiązujących przepisów prawnych oraz polityki cen;
   b) czuwanie nad właściwą ekonomiczną wartością prac Komisji;
   c) opracowywanie okresowych charakterystyk analityczno-syntetycznych działalności podległych Komisji;
   d) zatwierdzanie cen maksymalnych ustalonych przez Komisje przy prezydentach miast wydzielonych oraz starostach;
   e) prowadzenie kartoteki organizacyjnej oraz spraw personalnych i budżetowych;
   f) udzielanie instrukcji;
   g) uchylanie uchwał podległych Komisji w wypadkach niezgodności z obowiązującymi przepisami.
4. Nadzór nad Komisjami Cennikowymi wykonywany jest w trybie i przy pomocy środków przewidzianych dla wykonywania nadzoru we władzach administracji ogólnej.

wz. Minister Przemysłu i Handlu
E. Szyr

wz. Minister Administracji Publicznej
W. Wolski

wz. Minister Ziem Odzyskanych
Wł. Czajkowski

ZARZĄDZENIE

Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 3 lipca 1947 r. wydane w porozumieniu z Ministrami: Administracji Publicznej oraz Ziem Odzyskanych w sprawie regulaminu Komisji Notowań

(Monitor Polski Nr 106, poz. 701)

Na podstawie § 10 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 czerwca 1947 r. w sprawie organizacji i zakresu działania Komisji Notowań (Dz. U. R. P. Nr 44, poz. 229) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Do zakresu działania Komisji Notowań należy:
   a) notowanie cen targowych hurtowych i detalicznych, płaconych przez kupujących na targu za artykuły spożywcze;
   b) notowanie innych cen na zlecenie władz przemysłowych;
   c) niezwłoczne komunikowanie notowań właściwym terytorialnie Komisjom Cennikowym, powołanym przy wojewodach, prezydentach m. stoł. Warszawy i m. Łodzi, starostach i prezydentach miast wydzielonych;
   d) wyznaczanie korespondentów w liczbie ustalonej przez przewodniczącego Komisji w zależności od potrzeb miejscowych spośród osób, odznaczających się znajomością rynku i zasad obrotu handlowego;
   e) ustalenie terminów nadsyłania sprawozdań przez korespondentów z uwzględnieniem zarówno dni targowych i innych warunków lokalnych oraz terminów posiedzeń Komisji.

§ 2.

1. Przewodniczący Komisji Notowań kieruje całością prac Komisji, a w szczególności:
   a) kieruje pracą Biura Komisji Notowań przy wydziale (referacie) przemysłowym właściwego zarządu miejskiego (starostwa);
   b) ustala terminy zebrań Komisji, zarządza ich zwoływanie oraz ustala porządek dzienny;
   c) przewodniczy na zebraniach Komisji Notowań;
   d) wyznacza osobę prowadzącą protokół zebrań;
2. W protokóle zebrania Komisji Notowań, sporządzonym w dwóch egzemplarzach, należy uwidocznić:
   a) miejsce i datę zebrania;
   b) nazwiska, imiona oraz charakter służbowy obecnych członków Komisji względnie ich zastępców;
   c) wykaz artykułów objętych notowaniami;
   d) ceny każdego z powyższych artykułów w poszczególnych dniach okresu sprawozdawczego, z zaznaczeniem w uwagach źródła notowań (notowania korespondentów, czy obserwacje członków Komisji);
   e) podpisy przewodniczącego oraz obecnych członków lub ich zastępców;
   f) ilość sprawozdań terenowych korespondentów, stanowiących załącznik do protokółu.

§ 3.

Do zakresu działania Biura Komisji Notowań należy:

a) wykonywanie prac organizacyjno-technicznych, związanych ze zwoływaniem posiedzeń Komisji;
b) przygotowywanie całości materiałów w związku z porządkiem dziennym, a w szczególności opracowywanie materiałów cyfrowych i opisowych, nadesłanych przez korespondentów;
c) wykonywanie prac organizacyjno-technicznych związanych z przesyłaniem ustalonych notowań do wiadomości Komisji Cennikowych oraz innych właściwych władz;
d) prowadzenie ogólnej korespondencji związanej ze współdziałaniem Komisji z czynnikami go-

spodarczymi, Społeczną Komisją Doradczą oraz władzami nadzorczymi;

e) prowadzenie spraw budżetowo-gospodarczych.

§ 4.

1. Biuro Komisji Notowań powiadamia członków Komisji o zebraniu najpóźniej na dwa dni przed jego terminem. W wypadku, gdy Biuro posiada informacje o nieobecności członków Komisji w miejscowości, będącej jej siedzibą, zawiadamia bezpośrednio właściwego zastępcę.
2. Zawiadomienia winny być dokonywane na piśmie.
3. Udział członków Komisji w zebraniach jest obowiązkowy. W razie przeszkód służbowych, choroby, albo innych poważnych przyczyn, uniemożliwiających udział w zebraniu, członek Komisji winien zawiadomić o tym swego zastępcę oraz Biuro Komisji najpóźniej na jeden dzień przed ustalonym terminem zebrania.

§ 5.

1. Zebrania Komisji Notowań odbywają się jeden raz tygodniowo, a to: w dniach poprzedzających o 4 dni robocze daty 1 i 15 każdego miesiąca oraz w dwóch innych odpowiednio dobranych dniach miesiąca.
2. Komisja Notowań ustala notowania cen ns podstawie materiałów, nadesłanych przez korespondentów oraz własnych, dostatecznie uzasadnionych obserwacji członków Komisji.

§ 6.

1. Do obowiązku korespondentów należy:
   a) dokonywanie notowań cen artykułów spożywczych pierwszej potrzeby na wyznaczonym im obszarze w oparciu o możliwie największą ilość obserwacji w największej ilości punktów;
   b) dokonywanie notowań cen innych artykułów i w innych terminach — na zlecenie Komisji Notowań;
   c) przesyłanie notowań właściwym Komisjom w terminach ustalonych na zasadzie § 1, lit. e) niniejszego zarządzenia.
2. Na terenie m. stoł. Warszawy, m. Łodzi, miast wydzielonych oraz miast, w których znajduje się siedziba starostwa — notowania cen artykułów spożywczych pierwszej potrzeby winny być dokonywane codziennie z wyjątkiem świąt, a na terenie pozostałych miejscowości — w dniach targowych.

§ 7.

1. Wyniki dokonanych obserwacji wpisują korespondenci do formularzy, zawierających następujące rubryki:
   a) miejscowość i data;
   b) nazwisko i mię korespondenta;
   c) ilość i rodzaj punktów obserwacyjnych na terenie powierzonym danemu korespondentowi;
   d) wykaz artykułów objętych notowaniami;
   e) w stosunku do każdego artykułu:
      1) cenę minimalną i maksymalną (od — do),
      2) cenę największej liczby transakcji,
      3) charakterystykę tendencji,
      4) szacunek rzeczywistych transakcji,
   f) własnoręczny podpis korespondenta;
2. Formularz winien być sporządzony w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz wypełnionego formularza korespondent wysyła do Komisji Notowań, drugi zaś przechowuje u siebie.

§ 8.

Komisja Notowań współpracuje za pośrednictwem swych korespondentów z terenowymi korespondentami Głównego Urzędu Statystycznego oraz z terenowymi przedstawicielami organizacji samorządu gospodarczego, zrzeszeń kupieckich, organizacji spółdzielczych i społecznych przez:

a) uzyskiwanie od nich materiałów, dotyczących kształtowania się cen wolnorynkowych oraz ogólnej charakterystyki rynku i uwzględnienia ich w swojej sprawozdawczości;

b) uzyskiwanie opinii w innych sprawach, należących do zakresu działania Komisji.

§ 9.

1. Przewodniczący Komisji Notowań kieruje całością prac Społecznej Komisji Doradczej, a w szczególności:
   a) ustala terminy posiedzeń w ramach dwutygodniowych okresów;
   b) zarządza zwołanie posiedzenia w wypadku zgłoszenia wniosku przez przynajmniej trzech członków;
   c) ustala porządek dzienny posiedzenia z ewentualnym uwzględnieniem treści wniosku wymienionego wyżej pod b) oraz postanowień § 5, ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji i zakresu działania Komisji Notowań (Dz. U. R. P. Nr 44, poz. 229);
   d) przewodniczy na posiedzeniach;
   e) zarządza głosowanie oraz zaprotokółowanie powziętych przez Komisję uchwał.
2. Społeczna Komisja Doradcza wybiera na pierwszym posiedzeniu spośród swoich członków sekretarza, który współpracuje z przewodniczącym Komisji Notowań w zakresie spraw organizacyjno-technicznych, związanych z działalnością Społecznej Komisji Doradczej, a w szczególności:
   a) gromadzi i przedkłada przewodniczącemu Komisji Notowań wnioski odnośnie zwołania nadzwyczajnego posiedzenia Społecznej Komisji Doradczej;
   b) prowadzi protokół posiedzenia, w którym uwidacznia: miejsce i datę posiedzenia, imiona i nazwiska obecnych, wraz z wymienieniem reprezentowanych przez nich władz i organizacji, przebieg dyskusji oraz powzięte uchwały.

§ 10.

Społeczne Komisje Doradcze przy Komisjach Notowań wydają opinię w sprawie planu i działalności Komisji Notowań oraz innych spraw wniesionych na porządek dzienny w drodze powzięcia uchwał zwykłą większością głosów przy obecności przewodniczącego, sekretarza oraz co najmniej trzech innych członków Społecznej Komisji Doradczej.

§ 11.

1. Nadzór nad Komisjami Notowań sprawują właściwe władze przemysłowe II instancji.
2. Zwierzchni nadzór nad Komisjami Notowań sprawuje Biuro Cen Ministerstwa Przemysłu i Handlu
3. Do obowiązków władzy nadzorczej należy w szczególności:
   a) czuwanie nad prawidłowością organizacji i funkcjonowania Komisji Notowań ze stanowiska obowiązujących przepisów prawnych;
   b) czuwanie nad ekonomiczną wartością notowań cen, dokonywanych przez Komisję Notowań;
   c) czuwanie nad właściwym trybem współpracy Komisji Notowań z terenowymi korespondentami Głównego Urzędu Statystycznego, oraz z terenowymi przedstawicielami organizacji samorządu gospodarczego, zrzeszeń kupieckich, organizacji spółdzielczych i społecznych;
   d) opracowywanie okresowych charakterystyk analityczno-syntetycznych działalności Komisji Notowań i przedkładanie ich do Biura Cen Ministerstwa Przemysłu i Handlu;
   e) prowadzenie kartoteki organizacyjnej oraz spraw personalnych i budżetowych Komisji Notowań.
4. Nadzór nad Komisjami Notowań wykonywany jest w trybie i przy pomocy środków przewidzianych dla wykonywania nadzoru we władzach administracji ogólnej.

wz. Minister Przemysłu i Handlu
E. Szyr

wz. Minister Administracji Publicznej
W. Wolski

wz. Minister Ziem Odzyskanych
Wł. Czajkowski

KOMUNIKAT

Utworzone z dniem 1 września 1947 r., jednostki administracyjne otrzymały następujące pomieszczenia:

Wydział Aprowizacji — przy ul. 1 Maja 6,
telefony Nr Nr: 593 58, 536 59, 577 06 i 540 51.

Wydział Przemysłu i Handlu — przy ul. św. Gertrudy 12,
telefony Nr Nr: 553 19 i 553 20.

Wydział Administracyjny — przy ul. Pawiej 3,
telefony Nr Nr: 540 63 i 540 67.

Adres redakcji i administracji: Zarząd Miejski w stoł. król mieście Krakowie, Wydział Organizacyjny, Ratusz, pl. WW. Świętych 3/4. Godziny dla stron od 10—12.

Administracja przyjmuje zgłoszenia na prenumeratę i sprzedaje pojedyncze numery.

Prenumerata kwartalna wynosi 200 zł.

Nakładem Zarządu Miejskiego w stoł. król. mieście Krakowie.

Drukarnia Związkowa w Krakowie, ul. Mikołajska 13 — M 32363 **Cena 110 zł**